

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación

#### **Orden de 02-03-2004, de la Consejería de Educación, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha.**

La realidad social demanda de las Administraciones Educativas, la existencia de un servicio de comedor escolar en los Centros docentes públicos. Este servicio educativo tiene un carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad.

Por ello es necesario regular un procedimiento para el establecimiento del citado servicio, su funcionamiento, así como los requisitos y condiciones para el acceso al mismo, adecuándose a las necesidades del alumnado.

Por tratarse de una prestación educativa, el Plan del servicio de comedor escolar formará parte de la Programación General Anual del Centro, de modo que su realización queda incorporada en el resto de las acciones educativas del Centro.

En su virtud, en ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 122/2003 de 27 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación y en uso de las facultades conferidas por el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla – La Mancha,

He resuelto:

Primero: **Ámbito de aplicación.**

1. La presente Orden será de aplicación a los comedores escolares de los Centros Públicos de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria, así

como en los Centros docentes no universitarios con servicio de residencia, dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla– La Mancha.

2. Se entenderá como servicio de comedor escolar, en centros autorizados, los servicios de:

- Aula matinal, de atención al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva.
- Comida de mediodía.
- Desayuno, comida y cena en Centros docentes con residencia.

Segundo: **Apertura y funcionamiento.**

La apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar en Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, y Educación Secundaria, se adecuará al siguiente procedimiento:

1. Solicitud.

Las solicitudes las realizarán los Consejos Escolares de los Centros, oídas las Asociaciones de padres y madres de alumnos, antes del 30 de abril del curso anterior al que se solicita la apertura. Así mismo la Administración Educativa, por necesidades de escolarización en un Centro, podrá iniciar de oficio el procedimiento de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

2. Requisitos.

El Consejo Escolar presentará en la Delegación de Educación de su provincia, la solicitud de apertura y funcionamiento, adjuntando la siguiente documentación:

a. Solicitud en modelo normalizado, Anexo I adjunto, donde se indicará la opción del servicio de comedor escolar en que está interesado el Centro.

b. Copia del acta de la reunión del Consejo Escolar en la que se tomó el acuerdo.

c. Propuesta, en su caso, sobre la forma de gestión del servicio.

d. Planos del centro que muestren los espacios destinados a las distintas dependencias del servicio de comedor escolar, con las características técnicas que determina la normativa vigente.

e. Programa de actividades educativas:

- Actividades educativas que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable, programadas durante el servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.

- Actividades educativas de ocio y tiempo libre, programadas para el período anterior y posterior al turno de comida de mediodía, así como en su caso, durante el tiempo del servicio de aula matinal.

- Todas y cada una de estas actividades estarán planificadas favoreciendo la integración de todo el alumnado y muy especialmente del alumnado con necesidades educativas especiales y educación compensatoria. Estas actividades estarán incluidas en la Programación General Anual del Centro.

3. Autorización.

Verificados todos los documentos preceptivos enumerados anteriormente, que integran el expediente presentado por el Centro en solicitud de autorización y apertura del servicio de comedor escolar, las Delegaciones Provinciales de Educación emitirán informe comprensivo de los siguientes puntos:

- Conveniencia de la prestación del servicio de comedor escolar.

- Equipamiento y menaje necesario para el funcionamiento del servicio de comedor.

- Estudio económico del servicio de comedor.

- Informe del Servicio Técnico Provincial sobre la idoneidad de los espacios e instalaciones ofertadas, si las mismas cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente. En el supuesto de ser necesarias obras de acondicionamiento, elaborará memoria valorada de las mismas.

La Dirección General de Programas y Servicios Educativos, a la vista del expediente completo remitido por la Delegación Provincial de Educación, autorizará la apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la presente Orden y en las Instrucciones que la desarrollen.

La resolución de autorización contendrá todas las características básicas bajo las cuales se realizará la prestación del servicio de comedor escolar, y será de carácter indefinido siempre que se mantengan los requisitos exigidos.

4. Modificación y supresión del servicio.

Cualquier variación importante que se produzca en relación con la autorización inicial, en función del número de usuarios, o con respecto a cualquier otra circunstancia deberá ser solicitada por el Consejo Escolar del Centro ante la Delegación Provincial de Educación. El informe elaborado por estos Servicios Provinciales será remitido a la Dirección General de Programas y Servicios Educativos para su autorización oportuna.

El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la presente Orden, podrá derivar en la supresión del servicio de comedor escolar.

Tercero. Gestión del servicio de Comedor.

1. La gestión del funcionamiento del servicio de comedor escolar se realizará a través de las siguientes modalidades:

a. Contratación del servicio a una Empresa del sector, elaborando las comidas y/o desayunos en el Centro, o en instalaciones de la propia empresa, incluyendo en este caso su distribución y servicio en el Centro.

b. Gestión directa por el propio Centro, por medio de personal docente y/o laboral dependiente de la Consejería de Educación.

c. Concertación del servicio con los respectivos Ayuntamientos o Diputaciones, previo convenio autorizado por la Consejería de Educación, cuando por alguna razón de dispersión de la población u otras causas diversas, no sea posible otro tipo de gestión.

d. Convenio con otras Instituciones y colectivos, como pueden ser las AMPAS.

e. Contrato del servicio con otros establecimientos abiertos al público, cuando el reducido número de usuarios aconseje esta modalidad excepcional. No obstante, esta modalidad de gestión sólo corresponde al servicio de comida de mediodía.

2. Excepcionalmente, podrán concederse ayudas individuales al alumnado, con derecho al servicio de comida de mediodía, cuando por causas justificadas no puedan hacer uso del servicio de comedor escolar dentro de las modalidades de gestión indicadas en el apartado anterior.

3. En los supuestos de Convenios con Ayuntamientos u otras Instituciones, el personal necesario para la prestación del servicio de comedor escolar será contratado y dependerá laboralmente del Ayuntamiento o Entidad correspondiente.

Cuarto: Usuarios del servicio de comedor.

1. El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de septiembre una solicitud, según Anexo II adjunto, dirigido al Director/a del Centro docente.

2. Las solicitudes podrán presentarse ante la Dirección del Centro escolar o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o por cualquiera de los medios establecidos en la Legislación vigente.

3. La selección y admisión de usuarios del servicio de comida de mediodía cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado beneficiario del transporte escolar, o que por su situación de residencia no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.

- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.

- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía.

- Otro alumnado del Centro.  
- Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.

4. La selección y admisión de usuarios del servicio de aula matinal, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su

horario laboral con el horario de entrada del alumnado al Centro.

- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.

- Otro alumnado del Centro.

5. Dentro de los distintos colectivos se atenderán con prioridad las peticiones del alumnado y personal del propio centro, seguido de los procedentes de otros centros.

Quinto: Beneficiarios de ayuda del servicio de comedor escolar.

1. Serán beneficiarios gratuitamente del servicio de comida de mediodía, el alumnado escolarizado en Centros con jornada de mañana y tarde con derecho a transporte escolar contratado por la Administración educativa, de conformidad con lo dispuesto en su normativa específica, o mediante ayuda individual por realizar el desplazamiento al Centro por sus propios medios.

En los Centros con jornada continuada, tendrán derecho al servicio de comida de mediodía gratuito el usuario habitual del transporte escolar, entendiéndose como tal el que haga uso tanto de la expedición de ida como de la de regreso.

2. Así mismo serán beneficiarios del servicio de comida de mediodía, con gratuidad total o parcial del 50%, el alumnado que tenga fijada su residencia en la localidad donde radique el centro escolar y cumpla el requisito de renta económica.

3. Serán beneficiarios de ayuda del servicio de aula matinal, con gratuidad parcial del 75% o del 50%, el alumnado que cumpla el requisito de renta económica.

4. Se entenderá que el alumnado cumple el requisito de renta económica, a los efectos de ser beneficiario de gratuidad total en la modalidad de comida de mediodía y beneficiario de gratuidad parcial del 75% en la modalidad de aula matinal, cuando la renta neta anual de la unidad familiar, dividida entre el número de los miembros que la integran, no supere la cantidad de 3,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional mensual del año en curso.

A los efectos de ser beneficiario de gratuidad parcial del 50% del servicio de comedor, en las modalidades de comida de mediodía y de aula matinal, se entenderá cumplido el requisito de renta económica, cuando la renta neta

anual de la unidad familiar, dividida entre el número de miembros que la integran, se encuentre entre 3,5 y 5,2 veces el Salario Mínimo Interprofesional mensual del año en curso.

5. Los Consejos Escolares darán la máxima información a las familias, sobre el servicio de comedor escolar prestado en el Centro, para que puedan beneficiarse de las ayudas del mismo de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden.

Sexto: Financiación y control de gasto.

1. El servicio de comedor escolar se financiará con los siguientes ingresos:

- Aportaciones de los usuarios.
- Aportaciones de la Consejería de Educación, para cubrir el coste de los servicios bonificados.
- Aquellas aportaciones en forma de ayuda o donación recibida de otros organismos públicos o privados.

2. La parte de financiación del servicio de comedor escolar correspondiente a la Administración Educativa, será abonada con cargo a los créditos de los presupuestos generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en sus capítulos I, II y IV según la naturaleza del gasto a realizar. El importe se hará efectivo por la Consejería de Educación trimestralmente en la cuenta del Centro, a propuesta de las respectivas Delegaciones Provinciales de Educación.

3. En el supuesto de la concertación del servicio de comedor con otras Instituciones, las Delegaciones Provinciales de Educación, formularán propuesta de pago a las mismas por los conceptos y cuantías que se acuerden en los respectivos convenios.

4. El pago del alumnado beneficiario del servicio de comedor será realizado a las Empresas por los Centros, con cargo a la cuenta de gastos de funcionamiento del Programa del servicio de comedor escolar.

5. La elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del servicio de comedor escolar en el centro se realizará por los órganos competentes, dentro de su autonomía de gestión ajustada al Decreto 77/2002 de 21 de mayo, y Orden de 9 de enero de 2003 y demás disposiciones vigentes de desarrollo normativo de las correspondientes administraciones educativas.

El Director/a del Centro presentará la justificación de ingresos y gastos en su

Cuenta de Gestión, una vez aprobada por el Consejo Escolar, en la que se incluirán las partidas correspondientes al Programa del servicio de comedor escolar. No obstante y a efectos de lograr una mayor claridad en la gestión propia del servicio de comedor, existirá una contabilidad específica de sus ingresos y gastos, que será reflejará en el correspondiente registro contable auxiliar.

Séptimo. Contratación del servicio.

1. Cuando el servicio de comedor escolar sea gestionado mediante contratación del servicio con una empresa del sector, la misma se realizará por la Delegación Provincial de Educación, y se regirá por lo dispuesto en la legislación general de Contratos de las Administraciones Públicas y por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que a tal efecto se aprueben.

Los Delegados Provinciales de Educación podrán agrupar en lotes varios comedores escolares de la provincia a efectos de contratación.

2. Las empresas de alimentación seleccionadas deberán cumplir la normativa higiénico sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas contenida en el RD 3484/2000 de 29 de diciembre, y Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios.

Además, cuando las comidas se elaboren fuera de las instalaciones del Centro, dispondrán del preceptivo Número de Registro General Sanitario de Alimentos de la Consejería de Sanidad.

Octavo: Personal docente y no docente encargado de la atención al alumnado.

1. En los Centros con servicio de comedor escolar con gestión directa, la vigilancia del alumnado en el servicio de aula matinal y/o en el periodo anterior, durante y posterior a la comida de mediodía será realizada, con carácter voluntario, por el profesorado del Centro. De no existir profesorado que voluntariamente se encargue de las tareas de atención al alumnado, el Director/a del Centro, previo informe del Consejo Escolar, adoptará las medidas que considere más oportunas, excluyendo, en todo caso cual-

quier contratación que pudiera generar algún tipo de vinculación laboral con la Consejería de Educación.

El personal docente que participe voluntariamente en la tarea de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar, la asume para todo el curso escolar no pudiendo hacer dejación de la misma, salvo en caso justificado y siempre con conocimiento y autorización del servicio correspondiente de la Delegación Provincial de Educación.

El profesorado tendrá derecho a una gratificación extraordinaria cuya cuantía se fijará en las instrucciones de comienzo de curso que regulen el servicio de comedor. El abono de dicha gratificación se realizará por una sola vez en nomina al final de cada curso escolar, según el número real de días en que se ha colaborado.

2. En los Centros con servicio de comedor escolar con gestión de empresa, se prestarán los citados servicios de vigilancia por personal laboral contratado por la Empresa adjudicataria de los mismos, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar.

3. El servicio de vigilancia tendrá por objeto:

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.
- Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- En los Centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.
- En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar.
- Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente.

- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

4. Las dotaciones de personal de vigilancia irán en función del alumnado usuario del servicio de comedor autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:

- Un vigilante por cada 35 alumnos/as o fracción superior a 15, en Educación Secundaria Obligatoria.
- Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos/as o fracción superior a 15 en Educación Primaria.
- Un vigilante por cada 15 alumnos/as o fracción superior a 10, en Educación Infantil.
- En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, sin autonomía personal, el Delegado Provincial de Educación adecuará la ratio en función de las necesidades.

Noveno: Personal no docente de servicios del comedor escolar.

1. Será competencia del personal no docente del servicio de comedor las siguientes funciones, acordes con su categoría profesional, en los términos que establezca el convenio colectivo de aplicación.

A título indicativo se señalan:

- Elaboración de las comidas y/o desayunos de acuerdo con el menú aprobado por el Consejo Escolar.
- Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.
- Servicio y atención a las mesas de los usuarios.
- Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación.
- Informar al Encargado del servicio de comedor escolar de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Autocontrol (Metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico).
- Asistencia, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.

2. En los Centros en los que servicio de personal de cocina se contrate a través de Empresa del sector, las anteriores funciones serán prestadas por personal de la Empresa contratada, debiendo controlar ésta su cumplimiento, sin menoscabo de las funciones inherentes al Equipo Directivo del Centro y /o Encargado del comedor, en su caso.

Décimo: Profesorado encargado del servicio de comedor escolar.

1. Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de encargado de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de las funciones que les corresponden al Director/a y Secretario/a según el Reglamento Orgánico de Centros. El Director/a podrá designar encargado a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

2. El Encargado del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes funciones:

a. De índole formativa o pedagógica. Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

- Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

b. De índole administrativa:

- Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
- Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
- Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
- Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar, a que se hace referencia en el artículo undécimo de esta Orden.

3. Para una mejor planificación y seguimiento de sus funciones la persona encargada del servicio de comedor asume las mismas para todo el curso escolar, salvo por circunstancias excepcionales, previa justificación y autorización del Delegado Provincial de Educación.

El profesor o profesora que ejerza las funciones de Encargado del servicio de comedor, tendrá derecho como contraprestación de su actividad y gestión a una gratificación extraordinaria, en función del número de usuarios de los respectivos servicios educativos prestados, cuya cuantía se fijará en las instrucciones de comienzo de curso que regulen el servicio de comedor escolar. El abono de dicha gratificación se realizará por una sola vez en nómina al final de cada curso escolar.

Undécimo: Organización y Funciones: Atribuciones de los órganos colegiados, unipersonales y personal encargado en relación con el comedor escolar.

Corresponde a los órganos colegiados y unipersonales del centro, en relación con el funcionamiento del comedor escolar, las siguientes funciones:

1. Consejo Escolar:

- Proponer a la Consejería de Educación, a través de la Delegación Provincial correspondiente, la solicitud de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.
- Aprobar dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.
- Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Así mismo aprobará su justificación de gastos.
- Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la presente Orden.
- Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del servicio de comedor escolar, que será parte integrante del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.

- Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.

- Aprobar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con las necesidades de alimentación de los alumnos, a propuesta de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar y previo acuerdo, en su caso, con la Empresa adjudicataria del servicio.

- Proponer la relación de alumnado beneficiario total o parcialmente del servicio de comedor escolar, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección General de Programas y Servicios Educativos.

## 2. Director/a del Centro:

- Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.

- Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente que voluntariamente, participe en las tareas de atención al alumnado.

- Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.

- Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.

- Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo a la legislación vigente.

- Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación, y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.

- Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.

- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.

- Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

## 3. Secretario/a del Centro:

- Ejercer de conformidad con las directrices de la Dirección las funciones de interlocutor con la Administración Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.

- Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.

- Ejercer, por delegación del Director/a, la jefatura del personal en los Centros con servicio de comedor gestionado con personal propio.

- Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.

- Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.

- Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo.

4. Aprobada por el Consejo Escolar, existirá una Comisión del Servicio de Comedor Escolar, que estará integrada por los siguientes miembros:

a. Director/a del Centro.

b. Secretario/a del Centro.

c. Encargado del servicio de comedor escolar.

d. Un representante del alumnado (a partir del 1º Ciclo de la ESO).

e. Un representante de las madres y los padres del alumnado del Centro, que acuerde el Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.

5. La Comisión del Servicio de Comedor desarrollará las siguientes funciones:

- Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.

- Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.

- Proponer al Consejo Escolar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares.

- Elaborar y proponer al Consejo Escolar un plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.

- Elaborar y proponer al Consejo Escolar, programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales.

- Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.

- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.

- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

Decimosegundo: Normativa de seguridad e higiene.

1. Todos los comedores escolares deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa sanitaria de aplicación, en particular las siguientes: el Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios, el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y el Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, sobre manipuladores de alimentos, así como las demás disposiciones legales vigentes, tanto nacionales como autonómicas. Deberán cumplir igualmente, el Plan de Calidad de los Comedores Escolares publicado por la Consejería de Educación, en su triple actuación de: Sistema de Autocontrol conforme a la metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, Educación para la Salud y Formación de todo el personal responsable del funcionamiento del comedor escolar.

2. De acuerdo con la normativa vigente está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en los Centros educativos y, por tanto, en las instalaciones donde se presta el servicio de comedor escolar.

3. Todos los comedores escolares autorizados contarán con el Libro de Control Oficial de Establecimientos Alimentarios, así como el de Inspección de Trabajo.

4. Durante el primer trimestre del curso escolar, la Dirección General de Programas y Servicios Educativos facilitará a la Consejería de Sanidad la relación de comedores autorizados, así como de los servicios que presta.

Decimotercero: Instrucciones de comienzo de curso.

La Dirección General de Programas y Servicios Educativos escolar hará públicas antes del comienzo del curso, a través de las Delegaciones Provinciales de Educación, las Instrucciones de organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros de Infantil y Primaria e Institu-

tos de Educación Secundaria donde se especificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Calendario del servicio de comedor escolar.
- Precios máximos de referencia por alumno/día del servicio de comida de mediodía y del aula matinal.
- Documentación a aportar por el alumno beneficiario de ayuda, total o parcial, del servicio de comedor prestado en el Centro.
- Importe de las gratificaciones extraordinarias a percibir por el profesorado responsable de los distintos servicios del comedor escolar.

Decimocuarto: Evaluación y seguimiento.

Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación, arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización del servicio de comedor escolar.

La Dirección de los centros incluirán en la Memoria de final de curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la Programación General Anual, que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.

Disposición Derogatoria:

Queda derogada la Orden de 1 de agosto de 2001 (DOCM de 10 de agosto) por la que se regula la organi-

zación y funcionamiento de los comedores escolares de los Centros Públicos de Enseñanza no universitaria.

Disposiciones Finales:

Primera. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Segunda. Se faculta a la Dirección General de Programas y Servicios Educativos para dictar cuantos actos considere necesarios para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente Orden.

Toledo, 2 de marzo de 2004

El Consejero de Educación  
JOSÉ VALVERDE SERRANO

## ANEXO I

### SOLICITUD DE AUTORIZACION DE APERTURA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS SERVICIOS DE:

- Comida Mediodía  
 Aula Matinal

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN							
CÓDIGO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	LOCALIDAD:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
		PROVINCIA:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
CENTRO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">INFANTIL O PRIMARIA</td> <td style="text-align: center; width: 50px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">I.E.S.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INFANTIL O PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	I.E.S.	<input type="checkbox"/>
INFANTIL O PRIMARIA	<input type="checkbox"/>						
I.E.S.	<input type="checkbox"/>						
DIRECCIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		C. P.:				
TELÉFONO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	FAX:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
		CORREO	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

2.- GASTOS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	
ADECUACIÓN DE ESPACIOS:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
OTROS (Señalar conceptos):	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
NECESIDADES EQUIPAMIENTO:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

3.- DATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS		
A) MODALIDAD DE GESTIÓN DEL SERVICIO (Marque con una cruz el recuadro correspondiente al tipo de gestión)		
MODALIDAD	Comida	Aula matinal
- Contrato del servicio con empresa hostelera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Contrato de servicio con empresa hostelera-catering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gestión directa por el Centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Convenio Corporaciones locales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comedor a cargo de AMPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otras modalidades de gestión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) PRECIO ESTIMADO SERVICIO USUARIO/DÍA:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 2px;">Comida</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 2px;">Aula matinal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </table>	Comida	Aula matinal	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Comida	Aula matinal				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

C) HORARIOS-TURNOS			
1º).-Servicio de comida de mediodía	Horario:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Turnos de comida para alumnos/as (Marque el recuadro correspondiente)	1	2	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2º).-Servicio de aula matinal	NO	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> HORARIO: <input style="width: 100%;" type="text"/>

<b>D) USUARIOS</b>		<input type="text" value="Comida"/>	<input type="text" value="Aula matinal"/>
Capacidad máxima de usuarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de alumnos/as usuarios estimados:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E) BENEFICIARIOS DE AYUDA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR</b>			
<b>AYUDA SERVICIO DE COMIDA MEDIODIA</b>		<b>SERVICIO DE AULA MATINAL</b>	
- Con ayuda completa (100%):	<input type="text"/>	- Con ayuda parcial (75%):	<input type="text"/>
- Con ayuda parcial (50%):	<input type="text"/>	- Con ayuda parcial (50%):	<input type="text"/>
- Sin ayuda:	<input type="text"/>	- Sin ayuda:	<input type="text"/>
<b>CONCEPTO</b>		<b>COMIDA MEDIODIA</b>	
		Infantil	Primar
ALUMNOS DE TRANSPORTE O CON AYUDA INDIVIDUAL T.E. (CC.II.PP)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALUMNOS NECESIDADES SOCIOECONÓMICAS DERECHO A GRATUIDAD DEL SERVICIO.		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Con ayuda completa (100% precio cubierto)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Con ayuda parcial (50% precio cubierto)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sin Ayuda		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CONCEPTO</b>		<b>AULA MATINAL</b>	
		Infantil	Primaria
ALUMNOS NECESIDADES SOCIOECONÓMICAS DERECHO A AYUDA DEL SERVICIO.		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Con ayuda parcial (75% precio servicio)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Con ayuda parcial (50% precio servicio)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sin Ayuda		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>F) OTROS DATOS</b>			
<input type="text" value="Comida"/>	- Número total de comensales adultos: De ellos, con derecho a gratuidad:		<input type="text" value="Aula matinal"/>
<input type="text"/>	- N° de profesores colaboradores modalidad "Gestión Directa":		<input type="text"/>
<input type="text"/>	- Número de cuidadores no docentes:		<input type="text"/>
<input type="text"/>	- Número de personal de servicios:		<input type="text"/>
<b>G) OTRA INFORMACION QUE SE QUIERA APORTAR</b>			
Vº. Bº. EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR		EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR	
Fdo.:		Fdo.:	

SR/A.. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN \_\_\_\_\_

**ANEXO II (SI4JS)**

**SOLICITUD PLAZAS SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

AÑO ACADÉMICO:

NOMBRE DEL CENTRO:

**SERVICIOS QUE SOLICITA**

**COMIDA**

**AULA MATINAL**

<b>1.-DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A</b>		
<input type="text"/> PRIMER APELLIDO	<input type="text"/> SEGUNDO APELLIDO	
<input type="text"/> NOMBRE	<input type="text"/> D.N.I.	<input type="text"/> FECHA DE NACIMIENTO
<input type="text"/> DOMICILIO FAMILIAR, CALLE, PLAZA, NÚMERO		
<input type="text"/> LOCALIDAD	<input type="text"/> MUNICIPIO	
<input type="text"/> CODIGO POSTAL	<input type="text"/> PROVINCIA	<input type="text"/> TELEFONO

<b>2.-DATOS ACADEMICOS</b>																				
1.-ESTUDIOS, CURSO, CICLOS QUE ESTÁ REALIZANDO EN:																				
<input type="text"/> CENTRO DONDE LOS REALIZA	<input type="text"/> LOCALIDAD	<input type="text"/> PROVINCIA																		
<table border="1"><thead><tr><th>ETAPA</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>-Educación Infantil</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>-Educación Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>-Educación Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>-Garantía Social</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>-Bachillerato</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>-Ciclo Formativo</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	ETAPA		-Educación Infantil	<input type="checkbox"/>	-Educación Primaria	<input type="checkbox"/>	-Educación Secundaria	<input type="checkbox"/>	-Garantía Social	<input type="checkbox"/>	-Bachillerato	<input type="checkbox"/>	-Ciclo Formativo	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><thead><tr><th>NIVEL/CURSO-MODALIDAD O ESPECIALIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table>		NIVEL/CURSO-MODALIDAD O ESPECIALIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ETAPA																				
-Educación Infantil	<input type="checkbox"/>																			
-Educación Primaria	<input type="checkbox"/>																			
-Educación Secundaria	<input type="checkbox"/>																			
-Garantía Social	<input type="checkbox"/>																			
-Bachillerato	<input type="checkbox"/>																			
-Ciclo Formativo	<input type="checkbox"/>																			
NIVEL/CURSO-MODALIDAD O ESPECIALIDAD																				
<input type="text"/>																				
<input type="text"/>																				
<input type="text"/>																				

**3 DATOS FAMILIARES: PADRE-MADRE-TUTOR/A**

PRIMER APELLIDO  
\_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO  
\_\_\_\_\_

NOMBRE  
\_\_\_\_\_

D.N.I.  
\_\_\_\_\_

ALUMNADO CON DERECHO AYUDA	COMIDA MEDIODÍA	AULA MATINAL
TRANSPORTE ESCOLAR		
AYUDA INDIVIDUAL TRANSPORTE ESCOLAR		
RENTA ECONÓMICA *		

**Autorizo que los recibos del comedor/ Aula matinal del Colegio/I.E.S./Empresa  
(Nombre del Centro)**

\_\_\_\_\_

**sean cargados en la siguiente cuenta:**

ENTIDAD BANCARIA:  
\_\_\_\_\_

TITULAR DE LA CUENTA:  
\_\_\_\_\_

NÚMERO DE CUENTA:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_/200\_\_

Fdo:.....

\* Indique la renta neta de la unidad familiar, dividida entre el número de los miembros que la integran.

SR/A. DIRECTOR/A. DEL CENTRO \_\_\_\_\_